

Prezes Zarządu
Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej
i Mieszkaniowej w Jarosławiu Sp. z o.o.
ogłasza nabór
na stanowisko pracy ds. budownictwa i inwestycji

1. Niezbędne wymagania:

- a. Wykształcenie minimum średnie lub wyższe techniczne z zakresu budownictwa,
- b. doświadczenie zawodowe - minimum 2 lata,
- c. znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy Prawo Budowlane,
- d. znajomość zagadnień związanych z realizacją procesów inwestycyjnych i remontowych,
- e. praktyczna umiejętność obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. ogólna znajomość procedur administracyjnych (instrukcja kancelaryjna, kodeks postępowania administracyjnego),
- b. ogólna znajomość zasad kosztorysowania,
- c. ogólna znajomość przepisów ustawy o ochronie środowiska i gospodarce komunalnej,
- d. preferowane doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji,
- e. preferowane uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- f. samodzielność i kreatywność,
- g. umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- h. prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

- a. prowadzenie prac przygotowawczych procesów inwestycyjnych oraz czynności związanych z całym procesem budowlano – remontowym,
- b. nadzór nad inwestycjami w trakcie procesu inwestycyjnego pod względem zgodności z dokumentacją i wydanymi pozwoleniami na budowę,
- c. bieżąca kontrola wykonywanych robót – inwestycji,
- d. dokonywanie odbioru zadań inwestycyjnych,
- e. współpraca w zakresie przygotowywania SIWZ zamówień publicznych na inwestycje i prace remontowo-budowlane,
- f. rzeczowe i finansowe rozliczanie inwestycji przy współpracy z Działem Rachunkowości,
- g. przygotowanie propozycji przedsięwzięć inwestycyjnych,
- h. współpraca z Gminą Miejską w zakresie realizacji zadań zleconych,



4. Warunki pracy:

- a. wymiar czasu pracy: pełny etat,
- b. miejsce pracy: Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jarosławiu,
- c. możliwość doksztalcania i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych,
- d. z upływem okresu próbnego możliwość zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na okres nieokreślony.

5. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV),
- b. list motywacyjny,
- c. dokument poświadczający wykształcenie /oryginał lub kopia/,
- d. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e. referencje oraz dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- f. kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy.

6. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jarosławiu Sp. z o.o. przy ul. Przemyskiej 15, 37-500 Jarosław /sekretariat – II p. pokój nr 206/ lub pocztą na adres Przedsiębiorstwa z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. budownictwa i inwestycji”, w terminie do dnia 21 kwietnia 2017 roku.

- 7. Kontakt w sprawie procedury przeprowadzenia rekrutacji :
w sprawach procedury naboru –tel. (16) 621 25 60.
- 8. Aplikacje, które wpłyną do PGKiM w Jarosławiu Sp. z o.o. po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.pgkim.jaroslaw.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jarosławiu.
- 10. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Prezes Zarządu

Franciszek Gołąb

Jarosław, dnia 28 marca 2017 r.